académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 65 du 17/10/2016

Sommaire

	Page
Division des Personnels Enseignants - DPE	
o Liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école - Année 2017	**2**
o Fiche de poste Enseignant à la Maison d'arrêt des Baumettes - Année 2016/2017 -	**5**
o Examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée spécialisée (D.D.E.E.A.S) - Session 2017	**6**
o Premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles Session 2017	**7**
o Fiche de poste Conseiller Pédagogique ASH - Année 2016/2017 -	**9**
o Fiche de poste Conseiller Pédagogique ASH auprès des conseillers techniques ASH départemental et académique - Année 2016/2017 -	**10**
o Mise en œuvre du droit individuel à la formation (D.I.F.) au titre de l'année scolaire 2016-2017 pour les personnels enseignants du 1er degré exerçant dans le public	**12**
o Appels à candidatures conseillers pédagogique	**19**
Division de l'Organisation Scolaire – DOS	
o Elections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école pour l'année scolaire 2016/2017	**21**
o Elections des représentants des parents d'élèves, des personnels et des élèves aux conseils d'administration des EPLE	**30**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs (trices) de l'éducation nationale chargés de circonscription

Division
des personnels
enseignants

Référence :
08/09/2016 11:47:34_
DPE 4_AP
LA DIR 2017
Dossier suivi par
Aurélie Paris
Téléphone
04 91 99 67 67
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.ia13dpcf1
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

horaires d'ouverture
du lundi au vendredi
de 08h30 à 17h00

Marseille, le 15 septembre 2016

OBJET : Liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école - Année 2017
Candidatures des professeurs des écoles et des instituteurs(trices) adjoints(es)

REF :
- Décrets n° 89-122, 89-123, 89-124 du 24-2-1989 parus au B.O. n° 10 du 09 mars 1989
- Lettre ministérielle du 17 décembre 2001 et note de service n° 02-023 du 29 janvier 2002
- Décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002 paru au J.O. du 15 septembre 2002 modifiant le décret n°89-122 du 24-02-1989

Veuillez trouver ci-après les modalités d'application concernant l'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école au titre de l'année 2017.

I - Conditions exigées

Les instituteurs(trices) et professeurs des écoles devront avoir au 31 août 2017, au moins deux années de service effectif en cette qualité dans l'enseignement préélémentaire ou élémentaire pour être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école.

Il est précisé que les services accomplis en qualité de suppléant ou sur le terrain par les professeurs des écoles issus de la liste complémentaire du concours externe sont pris en compte.

Ne sont pas pris en compte, les périodes de formation à l'E.S.P.E. des professeurs des écoles stagiaires.

Sont assimilables à des services d'enseignement en école maternelle ou élémentaire, les services effectifs d'enseignement accomplis en situation d'affectation ou de détachement en présence d'élèves d'âge maternel ou élémentaire, y compris les services effectués en qualité d'instituteur(trice) spécialisé(e) ou de titulaire remplaçant (Z.I.L. - Brigade).

Les services effectués à temps partiel sont décomptés au prorata de leur durée.

II - Inscription - Affectation

Il est établi chaque année une liste d'aptitude par département arrêtée après avis de la Commission Administrative Paritaire Départementale.
L'inscription sur une liste d'aptitude départementale demeure valable trois années scolaires. Durant cette période l'inscription ne doit pas être à nouveau demandée.
Les candidats seront convoqués devant une Commission Départementale d'entretien qui émettra un avis.

A – Inscription obligatoire sur dossier pour :

1- Les nouveaux candidats qui remplissent les conditions exigées ;

2- Les personnels inscrits sur liste d'aptitude antérieurement à l'année scolaire 2014/2015;

3- Les personnels qui assurent un intérim de direction pour l'année scolaire 2016-2017. Ils seront dispensés d'entretien, sous réserve d'un avis favorable de leur I.E.N., sans que la condition d'ancienneté de service (2 ans), puisse leur être opposée.

B - Inscription de plein droit :

Les personnels inscrits au titre des années 2015 et 2016 (tous départements), sont inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude 2017 . Ils n'ont ni dossier à constituer, ni entretien à passer.

C - Règles de nomination et d'affectation :

1- Les règles de nomination, d'affectation seront précisées dans la circulaire du mouvement

2- Les candidats inscrits sur liste d'aptitude seront affectés, après avis de la C.A.P.D. en fonction des vœux émis et selon le barème départemental.

3- Les personnels régulièrement nommés dans l'emploi de directeur d'école durant au moins trois années scolaires (consécutives ou non), peuvent être à nouveau nommés directeur d'école sur leur demande lors des opérations du mouvement et après avis de leur I.E.N sur leur manière de servir.

III - Dépôt des candidatures

Le dossier de demande d'inscription sur liste d'aptitude est à télécharger sur le Portail Académique. Les photocopies des deux derniers rapports d'inspection devront être jointes au dossier.

Le dossier complet devra être transmis à l' I.E.N. pour *le mercredi 9 novembre 2016* délai de rigueur.

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

L'Inspecteur de l'Education Nationale, après avoir vérifié que les candidats remplissent les conditions, portera son avis dûment motivé pour chaque candidature et me fera parvenir les dossiers sous bordereau récapitulatif pour *le vendredi 25 novembre 2016 au plus tard.* Il conviendra de veiller à une stricte cohérence entre l'avis motivé détaillé, l'appréciation générale formulée et l'avis synthétique (favorable ou défavorable).

Dans le but d'instruire les dossiers en toute connaissance de cause, les I.E.N. sont invités à rencontrer les candidats (entretien, visite des classes, inspection…). En cas d'avis défavorable il conviendra d'en informer le candidat et d'établir à mon intention un rapport circonstancié qui pourra, le cas échéant, être lu en C.A.P.D.

Les entretiens sont prévus les jeudi 12 et vendredi 13 janvier 2017. Je recommande aux maîtres intéressés par ces fonctions de s'assurer de leur disponibilité pour cette période en tenant compte de leurs engagements (stages, sorties scolaires, classes transplantées, etc....).

De même, avant sa prise de fonction, tout directeur nouvellement nommé devra impérativement se rendre disponible pour suivre intégralement la formation qui se déroulera au mois de mai et/ ou juin 2017. Les dates précises de ce stage vous seront communiquées ultérieurement.

Je rappelle à nouveau aux directeurs d'école en fonction, qu'ils doivent transmettre cette circulaire aux personnels absents de l'école (stages, congés de maladie, etc. ...).

Le directeur académique

signé

Luc LAUNAY

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE POSTE
Année 2016/2017

IDENTIFICATION DU POSTE	**REFERENCE**	**N° 59-1**
	INTITULE DU POSTE	**Enseignant à la Maison d'arrêt des Baumettes**
	PLACE DU POSTE	L'enseignant est employé à temps plein en milieu pénitentiaire sur un poste mis à disposition de l'unité locale d'enseignement (ULE), dans le cadre de l'unité pédagogique régionale (UPR). Cette présence à temps plein facilite la connaissance des contraintes de la détention, la collaboration avec les services, la participation aux responsabilités locales L'enseignant est placée sous l'autorité fonctionnelle du Responsable Local de l'Enseignement, et celle hiérarchique, du Responsable de l'Unité Pédagogique Régionale et de l'IEN ASH OUEST .
PROFIL DU POSTE	**CADRE GENERAL**	L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un cursus de formation et de préparation d'un diplôme. Sa finalité est de permettre à la personne détenue de se doter des compétences nécessaires pour se réinsérer dans la vie sociale et professionnelle (cf. article D. 435 du code de procédure pénale)
	MISSIONS	L'enseignement est intégré à chacune des étapes du parcours de réinsertion des détenus, depuis l'accueil où le repérage de l'illettrisme est systématique jusqu'à la préparation à la sortie. Ainsi, l'enseignement s'inscrit dans la mission essentielle de service public d'éducation qui est : • de développer à tous les niveaux de formation une approche différentiée du public, avec une attention particulière pour les personnes sans qualification et les jeunes majeurs, • de permettre aux personnes d'acquérir, outre les savoirs fondamentaux, les repères, et références indispensables à l'exercice de responsabilités citoyennes, • de préparer les diplômes ou si besoin, de chercher les moyens de validation des acquis les plus pertinents pour chaque personne dans un objectif de réinsertion.
	FONCTIONS	L'enseignement suppose une démarche personnalisée, incluant un bilan pédagogique initial et une organisation en modules, adaptés aux besoins des personnes détenues et à la durée de leur peine. Il vise l'acquisition de compétences sanctionnées par des certifications reconnues. Les enseignants effectuent un service d'enseignement qui se décline en heures d'enseignement à proprement dit et des tâches complémentaires. Ils mettent en œuvre des réponses pédagogiques adaptées à une population d'adultes détenus, démarche personnalisée prenant en compte la spécificité des publics.
	COMPETENCES	- capacités d'adaptation dans un milieu spécifique. - motivation à exercer dans le cadre des établissements pénitentiaires
CONTEXTE ADMINISTRATIF	**PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)**	Ce poste est ouvert aux professeurs des écoles et aux enseignants du second degré. La priorité sera donnée aux personnels ayant une expérience en matière de pédagogie adaptée aux publics à besoins particuliers, qui possèdent de préférence une certification CAPA-SH option F ou 2CASH, **ou** qui ont une expérience professionnelle en classe relais ou en formation de jeunes adultes.
	NOMINATION	Au cours de leur première année d'exercice en milieu pénitentiaire, les personnels restent titulaires de leur poste précédent. Pendant cette première année, ils doivent suivre trois semaines de stages d'adaptation à l'emploi (une semaine à l'école nationale de l'administration pénitentiaire d'Agen et deux semaines à l'INS-HEA de Suresnes). A l'issue de cette première année, les personnels peuvent, s'ils le souhaitent, retrouver leur affectation sur leur ancien poste. Dans le cas contraire, le recteur confirme leur affectation, après consultation des instances compétentes.
	REGIME HORAIRE	La durée hebdomadaire d'enseignement de 21 heures est aménagée de façon à prendre en compte les contraintes pénitentiaires (travail des détenus, parloirs, autres activités) mais aussi à permettre une continuité de ce service auprès des détenus en réduisant les coupures liées aux congés scolaires. Ainsi, sans excéder les obligations réglementaires de service, le temps de travail pourra être annualisé au-delà de 36 semaines.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les candidats sont reçus en entretien individuel par une commission dont les membres sont désignés conjointement par l'autorité académique et le directeur régional des services pénitentiaires. L'entretien a un double objet : donner au candidat une information complète et précise sur les conditions d'exercice et les sujétions particulières en découlant et lui permettre d'exprimer ses motivations. La commission formule un avis transmis à l'autorité académique qui procède à l'affectation du candidat après avoir recueilli l'avis de la CAPD. Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae doivent être adressées conjointement à Madame l'inspectrice de la circonscription ASH OUEST, (ce.0134012r@ac-aix-marseille.fr) et au Proviseur, responsable de l'Unité Pédagogique Régionale, (Ce.0133402c@ac-aix-marseille.fr), pour le 16 septembre 2016, délai de rigueur. La commission de recrutement est arrêtée au jeudi 29 septembre après midi.
	Une information complémentaire sur l'enseignement en milieu pénitentiaire est accessible à l'adresse http://www.upr-paca-corse.ac-aix-marseille	

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C - de Mesdames et Messieurs les IEN
- de Mesdames et Messieurs les directeurs de SEGPA
- de Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements spécialisés

Marseille, le 1er septembre 2016

Division
des personnels
enseignants

Référence :
26/08/2016
09:41:15_DP_DPE4_AP
Examen du D.D.E.E.A.S.
Dossier suivi par
Aurélie Paris
Téléphone
04 91 99 67 67
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.ia13dpcf1
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

horaires d'ouverture
du lundi au vendredi
de 08h30 à 17h00

OBJET : Examen pour l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée spécialisée (D.D.E.E.A.S.) – **Session 2017.**

REF : - Arrêté du 19 février 1988 modifié
- Arrêté du 17 août 2016 paru au B.O. n°30 du 25 août 2016

La procédure d'inscription pour l'examen du D.D.E.E.A.S. est désormais dématérialisée. Les inscriptions auront lieu du 01 Septembre 2016 au 15 Octobre 2016 à partir de l'adresse électronique suivante :

http://exapro.siec.education.fr

Le dossier pré-rempli dont vous serez destinataire à l'issue de la campagne d'inscription devra être retourné, éventuellement corrigé, accompagné des pièces justificatives et du document de proposition de sujet de mémoire **avant le 18 novembre** à l'adresse indiquée dans la colonne expéditeur.

Les épreuves se dérouleront à la *Maison des Examens - SIEC*, *7 rue Ernest Renan* 94749 ARCUEIL Cedex, où les mémoires devront parvenir en trois exemplaires avant le 19 mai (le cachet de la poste faisant foi).

- L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 19 Juin 2017 de 9 heures à 13 heures ;
- Les épreuves orales se dérouleront à partir du 20 Juin 2017.

Le directeur académique

Signé

Luc LAUNAY

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et messieurs les instituteurs (trice)

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs (trices) de l'éducation nationale chargés de circonscription

Division
des personnels
enseignants

Référence :
25/08/2016
09:40:42_DPE 4_AP
CIRPE 2017
Dossier suivi par
Aurélie Paris
Téléphone
04 91 99 67 67
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.ia13dpcf1
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

horaires d'ouverture
du lundi au vendredi
de 08h30 à 17h00

Marseille, le 1er septembre 2016

OBJET : Premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles
Session 2017.

REF :
- Décret du 01/08/1990 n°90-680 modifié
- Arrêté du 24/12/92 – J.O. du 01/01/1993
- Note de service n°93-079 du 19/01/1993 – B.O. n°5 du 04/02/1993
- Arrêté du 25 juillet 2016

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, les modalités relatives aux conditions de participation au premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles, pour la session de 2017.

I – CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTIONS

Peuvent faire acte de candidature les instituteurs **titulaires** de l'enseignement public qui **justifient au 1er Septembre 2017 de trois années de service** effectifs en cette qualité. Ne sont pas autorisés à se présenter au concours les instituteurs en **C.L.M., C.L.D., disponibilité d'office pour maladie**, à la date des épreuves (arrêt du Conseil d'Etat du 4 Juillet 1973).

- Les candidats doivent s'inscrire auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département au titre duquel ils désirent concourir.

- Les candidats ne peuvent concourir qu'au titre d'un seul département par session (le concours ayant lieu dans chaque département à une date nationale unique).

- Un même candidat ne peut s'inscrire, au titre d'une même session, qu'à un des concours prévus (concours externe **OU** premier concours interne).

N.B. *: Pour le contenu des épreuves, il convient de se référer à la note de service N° 93-079 du 19 janvier 1993 publiée au B.O.E.N. N° 5 du 04 février 1993.*

II – CALENDRIER ET INSCRIPTIONS POUR LE DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE

Les inscriptions se feront par INTERNET sur le site suivant :

http://www.education.gouv.fr/siac/siac1

- Ouverture des inscriptions : **Jeudi 8 septembre 2016 – 12 heures**
- Clôture des inscriptions : **Jeudi 13 octobre 2016– 17 Heures**

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats devront prendre contact avec le bureau de la formation continue , des examens et concours professionnels de la DSDEN DPE 4.

La date de l'épreuve d'admissibilité aura lieu le **lundi 20 mars 2017.**

Le directeur académique

signé

Luc LAUNAY

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE POSTE
Année 2016/2017

IDENTIFICATION DU POSTE	**REFERENCE**	**N°48-2**
	INTITULE DU POSTE	**Conseiller Pédagogique ASH**
	PLACE DU POSTE	Un poste vacant placé sous la responsabilité de l'IEN de la circonscription ASH EST PROVENCE. Un poste vacant placé sous la responsabilité de l'IEN de la circonscription ASH OUEST PROVENCE. Un poste susceptible d'être vacant placé sous la responsabilité de l'IEN de la circonscription ASH MARSEILLE
PROFIL DU POSTE	**CADRE GENERAL**	Le conseiller pédagogique est un enseignant maître formateur qui exerce ses activités sous la responsabilité de l'IEN ASH dont il est le collaborateur direct. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de circonscription arrêté par l'IEN.
	MISSIONS	Assurer un rôle d'aide et de conseil auprès des enseignants intervenant dans des classes et dispositifs qui relèvent de l'adaptation et de la scolarisation d'élèves handicapés, et plus particulièrement les débutants.
	FONCTIONS	- Encourager les réussites pédagogiques qui luttent contre la grande difficulté scolaire et contribuer à leur diffusion (en SEGPA notamment), - Dynamiser les pratiques de projet, être inducteur mais aussi régulateur de partenariats - Participer activement à la formation de tous les enseignants, notamment débutant en ASH et non spécialisés, durant les animations pédagogiques de circonscription et les stages de formation continue, mais aussi lors de suivis individualisés - Participer à l'accompagnement réglementaire des stagiaires CAPA-SH inscrits dans les options D, E et F, et contribuer à leur parcours de formation pour l'obtention de cette certification - Apporter son concours au suivi des projets de fonctionnement des SEGPA au sein des collèges et des diverses autres unités pédagogiques relevant de la circonscription. - Animer divers groupes de travail, en fonction des priorités découlant des besoins de la circonscription, mais aussi en fonction des dynamiques départementales et académiques ; produire des outils. - Dynamiser les pratiques de projet, être inducteur mais régulateur de partenariats extérieurs
	COMPETENCES	- Aimer travailler en équipe, - Ere organisé, méthodique, toujours curieux quant aux innovations pédagogiques et techniques, - Aimer le contact, oser se confronter à un public lui-même exposé professionnellement, - Savoir rendre compte, produire des écrits de synthèse pour dynamiser des actions - Avoir un excellent positionnement institutionnel.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	**PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)**	L'enseignant devra être titulaire d'un CAFIPEMF. Il est vivement conseillé d'être titulaire d'un CAPA-SH (ou CAEI ou CAPSAIS). Les personnels n'étant pas possession d'un CAPA-SH peuvent faire acte de candidature en s'engageant à se présenter à cette certification.
	NOMINATION	Affectation à titre provisoire la première année puis éventuellement à titre définitif
	REGIME HORAIRE	Le temps de travail est celui d'un enseignant « hors présence des élèves » soit 1607 heures annuelles.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Envoi du dossier constitué d'une lettre de motivation d'un curriculum vitae et du dernier rapport d'inspection avant le 7 septembre 2016 au secrétariat DPE : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr
	CONTACT	Madame Magali BASSET, IEN ASH MARSEILLE ce.0133088l@ac-aix-marseille.fr Madame Marie Hélène LE MERCIER, ASH OUEST ce.0134012r@ac-aix-marseille.fr Monsieur Jean Pierre ABBOU, IEN ASH EST ce.0131850r@ac-aix-marseille.fr

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE POSTE
Année 2016/2017

IDENTIFICATION DU POSTE	**REFERENCE**	**N° 48-1**
	INTITULE DU POSTE	**Conseiller pédagogique ASH** **auprès des conseillers techniques ASH départemental et académique**
	PLACE DU POSTE	Poste implanté pour une part dans les locaux de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Bouches du Rhône et pour l'autre part dans les locaux du Rectorat d'Aix-Marseille.
PROFIL DU POSTE	**CADRE GENERAL**	Le conseiller pédagogique ASH est placé sous l'autorité des deux conseillers techniques et partage son service pour 50% sur une mission départementale et 50% sur une mission académique.
	MISSIONS	Le conseiller pédagogique contribue à la mise en œuvre et au suivi de la politique pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et notamment les élèves en situation de handicap. Son action s'inscrit dans les 3 axes de la feuille de route académique : - Garantir la continuité des parcours - Renforcer la formation initiale et continue - Organiser la coopération entre les différents acteurs institutionnels **Au niveau départemental :** - Contribuer à l'élaboration, la gestion et au suivi des stages départementaux ASH inscrits au plan académique de formation. - Intervenir en qualité de formateur dans différentes actions de formations. - Contribuer au pilotage départemental de la conception et de la mise en œuvre des projets des ULIS, unités d'enseignement et SEGPA. - Contribuer au pilotage départemental de l'accompagnement des enseignants – en particulier les débutants - qui exercent sur des postes spécialisés en milieu ordinaire, dans les secteurs médico-social et sanitaire. - Participer à la coordination de réseaux départementaux tels que : pôle ressources ASH, enseignants référents, coordonnateurs d'ULIS, directeurs de SEGPA. **Au niveau académique :** - Améliorer la scolarisation et renforcer la continuité des parcours des élèves en situation de handicap en impulsant et en accompagnant les actions favorisant l'accès à l'emploi et l'accès au supérieur ; - Contribuer à la mise en œuvre du plan académique de formation en développant les actions inter-degrés et pluri-catégorielles ; - Développer les projets en coopération avec les différents partenaires - Repérer les bonnes pratiques, les innovations pédagogiques dans le champ de l'ASH, participer à leur valorisation et leur diffusion notamment en alimentant le site ASH.

	COMPETENCES	Disposer de bonnes connaissances du système éducatif (1er et 2nd degré), du champ de l'ASH et de la législation s'y rapportant, (loi du 11 février 2005 et ses répercussions). Disposer de bonnes connaissances des dispositifs institutionnels et des procédures d'accompagnement à la scolarité des élèves handicapés. Disposer de bonnes connaissances des différents parcours de scolarisation et des approches pédagogiques adaptées. Capacité à articuler les savoirs théoriques et les pratiques professionnelles. Maîtrise des outils bureautiques (tableur, traitement de texte…). Être capable de travailler en équipe. Savoir développer une ingénierie de formation. Savoir développer des méthodologies de projet. Savoir développer des outils et propositions d'adaptations pédagogiques en lien avec les programmes et le socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Être capable d'analyser des situations complexes. Connaître les incidences pédagogiques et éducatives des différents troubles. Disposer de bonnes capacités à communiquer, de qualités relationnelles, de communication et d'adaptabilité. Être capable de se rendre disponible et réactif afin de faire face aux éventuelles urgences. Être capable d'animer un groupe de travail regroupant différents partenaires (internes et externes à l'Education nationale) Avoir une expérience en tant qu'enseignant dans l'A-SH et une connaissance experte des structures et dispositifs A-SH.
CONTEXTE ADMINISTRATIF	**PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)**	L'enseignant devra être titulaire d'un CAFIPEMF. Il est vivement conseillé d'être titulaire d'un CAPA-SH (ou CAEI ou CAPSAIS). Les personnels n'étant pas possession d'un CAPA-SH peuvent faire acte de candidature en s'engageant à se présenter à cette certification.
	NOMINATION	Affectation à titre provisoire la première année puis à titre définitif.
	REGIME HORAIRE	Le temps de travail est celui d'un enseignant « hors présence des élèves » soit 1607 heures annuelles.
	REGIME DE CONGES	Conformément au cadre réglementaire.
	MODALITES DE CANDIDATURE	Envoi du dossier constitué d'une lettre de motivation, un curriculum vitae et le dernier rapport d'inspection avant le 7 septembre 2016 au secrétariat DPE : ce.dp13@ac-aix-marseille.fr
	CONTACT	M. Frédéric AZAIS, CT-ASH13: 06 34 18 52 44 Mme Anne MALLURET, CTRA-ASH : 06 37 26 01 29

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale.

S/C de Mesdames et messieurs les principaux

Division
des personnels
enseignants

Référence :
13/06/2016
15:39:22_DP_DPE4_AP
DIF Public
Dossier suivi par
Aurélie Paris
Téléphone
04 91 99 67 67
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.ia13dpcf1
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

horaires d'ouverture
du lundi au vendredi
de 08h30 à 17h00

Marseille, le 13 juin 2016

OBJET : Mise en œuvre du droit individuel à la formation (D.I.F.) au titre de l'année scolaire 2016-2017 pour les personnels enseignants du 1er degré exerçant dans le public.

Réf: - loi n° 2007-148 du 02 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique,
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.

La circulaire académique parue au B.A n° 702 du 25 avril 2016 rappelle les dispositions communes à la mobilisation du droit Individuel à la Formation (D.I.F) pour l'ensemble des personnels de l'Etat.
La présente circulaire fixe les règles de mobilisation et modalités d'attribution du D.I.F pour les personnels enseignants du 1er degré exerçant dans le public.

1 - Formations éligibles au DIF pour ces personnels.

Le D.I.F. vient en complément du Plan Académique de Formation (P.A.F.) offert par l'administration et doit être utilisé pour des formations non prévues au P.A.F. Les formations suivies au titre du D.I.F doivent se dérouler en dehors du temps de travail scolaire, et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service de l'agent.

Aucune autorisation d'absence ne pourra être accordée à ce titre. En outre, ces formations doivent impérativement se dérouler et être suivies durant l'année scolaire 2016-2017 ; il n'est pas accordé de D.I.F par anticipation ou rétroactivement.

Le D.I.F.sera prioritairement accordé pour permettre à l'agent de suivre une formation lui permettant :
- de réaliser un projet de mobilité professionnelle dans le cadre d'un projet professionnel concerté avec les services de la DRH académique.
- de réaliser un bilan de compétences comme préalable à un projet de mobilité professionnelle.
- d'effectuer une validation des acquis de l'expérience professionnel
- de diversifier ses compétences dans le cadre de la pratique du métier d'enseignant.
- de diversifier ses compétences hors champ professionnel.

Les formations peuvent être dispensées par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'établissements pour la formation continue) ou par des organismes privés dès lors qu'ils disposent d'un numéro d'agrément de formation et d'un numéro SIRET.

2- Durée et modalités de comptabilisation du DIF:

Le DIF est un droit à formation capitalisable, alimenté, chaque année civile, à hauteur de 20 heures pour l'agent travaillant à temps complet. Les agents travaillant à temps partiel bénéficient d'un crédit DIF calculé au prorata de leur temps de travail.
Les droits à DIF sont cumulables depuis le 1er juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi et plafonnés à 120 heures pour une personne travaillant ou ayant travaillé à temps complet. Pour les agents travaillant à temps partiel le calcul du plafond se fait au prorata.

En cas de mutation ou de détachement, les personnels titulaires peuvent bénéficier, dans leur nouvelle administration, des droits acquis antérieurement.
Pour les personnels nouvellement intégrés dans le département, une attestation des droits à DIF, établie par leur administration d'origine, sera demandée préalablement à toute demande de mobilisation du DIF.

Les droits déjà utilisés au titre des précédentes campagnes de mobilisation du DIF viennent en déduction du crédit horaire acquis DIF.

3- Conditions de mise en œuvre, d'indemnisation et de financement du DIF :

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent, après accord écrit de son administration
Cet accord détermine le libellé de la formation, sa durée, son calendrier et, le cas échéant, le montant de la participation éventuelle de l'administration aux frais de formation.

Comme indiqué, le D.I.F s'inscrit dans la démarche de gestion des ressources humaines ; la DSDEN13 peut décider de participer aux frais de formation. Cette participation, qui est fonction des crédits disponibles, est toujours partielle. Elle peut être égale à la moitié du coût de la formation sollicitée tout en étant plafonnée à 750 euros. En sont exclus les frais d'inscription à la dite formation et aux diplômes ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement de l'agent.

Le versement d'arrhes ou d'acomptes par l'agent, au moment de l'inscription à la formation, n'engage pas l'avis du groupe de travail et la décision de l'administration. Aucune convention entre l'organisme de formation et la DSDEN13 ne sera établie.

En cas d'interruption de la formation, le montant de sa prise en charge sera recalculé par la DSDEN 13 en fonction du nombre d'heures effectivement suivies.
Les formations sollicitées au titre du D.I.F et suivies à l'occasion d'un congé de formation professionnelle ne donnent lieu à aucune participation de l'administration.

Dès lors que la formation est suivie à la fois en présentiel et pendant les vacances scolaires, une allocation de formation est versée à l'agent.
Son montant correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire de l'agent multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies en présentiel, pendant les vacances scolaires. L'allocation de formation sera versée à l'issue de la formation sur présentation de l'attestation de présence fournie à l'agent par l'organisme de formation et de la facture originale acquittée. L'attestation de présence devra porter le détail des jours de formation ainsi que les heures de formation suivies par jour de formation en présentiel, pendant les vacances scolaires. A défaut, l'allocation de formation ne pourra être servie.

4- Examen des demandes de mobilisation du D.I.F :

Les demandes, formulées au moyen de l'imprimé DSDEN 13 ci-joint, devront être transmises à la DSDEN 13 à l'attention de Madame PARIS, Division des personnels enseignants, bureau DPE4 au plus tard le 16/09/2016, délai de rigueur. Toute demande incomplète ou réceptionnée par la DSDEN 13 après cette date ne sera pas traitée.

La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail ad hoc qui se tiendra courant octobre 2016. Les décisions seront notifiées aux intéressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois après la réunion du dit groupe de travail.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision supplémentaire relative à la mise en œuvre de ce dispositif.

Le directeur académique des services de
l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

Signé

Luc LAUNAY

PJ : un dossier DSDEN13 de demande de D.I.F pour les personnels enseignants du 1er degré exerçant dans le public.

MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

CAMPAGNE 2016-2017

Dossier de candidature

1- ETAT CIVIL

Nom (figurant sur votre bulletin de salaire) : _____

Nom de jeune fille : _____

Prénom : _____

N° de sécurité sociale : | | | | | | | | | | | | | | | |

Date, lieu et département de naissance : _____

Téléphone : _____

Adresse personnelle : _____

_____

Adresse électronique : _____

2- SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE

Ancienneté générale de service au 01/01/2017 : _____

Date d'entrée dans l'Education Nationale : _____

Grade : _____ Echelon : _____ depuis le : _____

Affectation actuelle :

Lieu d'exercice : _____

Fonction actuelle : _____

3- DIPLOMES POSSEDES

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

4- FORMATIONS DEJA SUIVIES (autres que les formations initiales et continues de l'Education Nationale et les stages qualifiants de l'Education Nationale)

Libellé	Durée	Suivi à titre personnel, DIF, congé formation

5- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES AUTRES QUE CELLES ACTUELLEMENT EXERCEES AU SEIN DE L'EDUCATION NATIONALE (autre administration, association, auto-entreprise, activité libérale…)

Organisme	Nature des fonctions exercées	Durée

6- HISTORIQUE DE LA MOBILISATION DE VOTRE DIF

	2015/2016	2014/2015	2013/2014	2012/2013	2011/2012	2010/2011
Avez-vous mobilisé votre DIF au titre de l'année						
Nombre d'heures mobilisées						
Nom de la formation						
Montant de la prise en charge par l'Administration						

Avez-vous mobilisé votre DIF au titre des années scolaires antérieures ?: _____

Détail :

7- CONGES FORMATION

Avez-vous obtenu un congé de formation professionnelle au titre de l'année 2016/2017 ?: _____

Si oui, précisez :

Nom de la formation : _____

Durée : du___/___/2016 au ___/___/2017

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation au titre des années antérieures ? : _____

Années scolaires concernées : _____

Nom de la formation : _____

Durée : _____

8- ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL PROFESSIONNEL

Avez-vous bénéficié d'un accompagnement individuel professionnel ? : _____

Si oui, précisez avec qui _____ et quand _____

Entretien avec le conseiller mobilité carrière : _____

Entretien avec un personnel du corps d'Inspection : _____

Un bilan de compétences : _____

9- CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION A LAQUELLE VOUS POSTULEZ

	OUI/NON	Intitulé	Durée en heures	Organisme de formation, nom et adresse
Projet de mobilité professionnelle (1)				
Bilan de compétences				
Validation des acquis de l'expérience professionnelle				
Diversification des compétences dans le cadre de la pratique du métier				
Diversification des compétences hors champ professionnel				

(1) Si vous avez un projet de mobilité professionnelle est-ce une mobilité :

Au sein de l'Education Nationale : _____

En dehors de l'Education Nationale : _____

10-MODALITE DE LA FORMATION A LAQUELLE VOUS POSTULEZ

☐ En présentiel ☐ A distance ☐ Mixte

Nombre total d'heures DIF que vous souhaitez mobiliser sur cette formation : _____ heures

☐ DIF mobilisé hors temps scolaire et hors vacances scolaires : _____ heures

☐ DIF mobilisé pendant les vacances scolaires : _____ heures

S'il s'agit de mobiliser le DIF pendant les vacances scolaires, indiquez les dates et le nombre d'heures :

☐ Automne 2016 : dates _____ Nombre d'heures : _____

☐ Noël 2016 : dates _____ Nombre d'heures : _____

☐ Hivers 2017 : dates _____ Nombre d'heures : _____

☐ Printemps 2017 : dates _____ Nombre d'heures : _____

☐ Eté 2017 : dates _____ Nombre d'heures : _____

Total des heures DIF que vous souhaitez mobiliser : _____ heures

11-ETAT DE SERVICES DEPUIS LE 1ER JANVIER 2007

Période d'activité	Temps complet	Quotité du temps partiel	Disponibilité, CLM, CLD …

Si tout ou partie de la formation se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucun cas le respect de mon obligation réglementaire de service. Je m'engage à ne solliciter aucune autorisation d'absence au titre du suivi de cette formation.

Fait à le

Signature de l'agent précédé de « pris connaissance »

PROCEDURE :

- 4 pièces sont à joindre obligatoirement au dossier de DIF :

  - Lettre de motivation manuscrite (recto-verso maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrivent la demande et les compétences recherchées.
  - Devis original **à votre nom** établi par l'organisme de formation. Doivent y figurer le libellé, le contenu, la durée de formation, son calendrier avec les dates précises, son coût, le n°SIRET de l'organisme et son n°d'agrément de formateur.
  - Votre RIB original au format BIC-IBAN avec votre nom, prénom et adresse personnelle. **Attention**, en cas de compte joint, fournir un justificatif de la situation familiale (photocopie du livret de famille, PACS…)
  - La photocopie **lisible** de l'attestation de droit SS (ou de la carte vitale) sur laquelle figure votre numéro INSEE.
- La date limite de réception du dossier par les services de la DSDEN 13, division des personnels enseignants, DPE4, à l'attention de Madame PARIS est le 16/09/2016.
- Tout dossier incomplet ou réceptionné par les services de la DSDEN 13 (tampon d'arrivée faisant foi) après le 16/09/2016 ne sera pas traité.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Division des Personnels
Enseignants du 1er degré

Bureau des actes
collectifs- DP2

Référence

Dossier suivi par
Monique VEAUGIER

Téléphone
04 91 99 67 52
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

ce.dp13dp2@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

APPELS A CANDIDATURES CONSEILLERS PEDAGOGIQUES

2 Postes sont à pourvoir à l'issue des opérations du mouvement, sur des fonctions de Conseiller pédagogique. Il s'agit de :

1 Poste de conseiller pédagogique de circonscription à Marseille 12

Contact : ce.0132716g@ac-aix-marseille.fr

1 Poste de conseiller pédagogique en éducation physique à Marseille 13

Contact : ce.0133284z@ac-aix-marseille.fr

Pour le directeur académique des Bouches du Rhône
Le secrétaire général

Signé

Vincent Lassalle

académie Aix-Marseille
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bouches-du-Rhône

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FICHE DE POSTE
Année 2016/2017

IDENTIFICATION DU POSTE	**REFERENCE**	**N°48**
	INTITULE DU POSTE	**Conseiller Pédagogique circonscription**
	PLACE DU POSTE	Le poste, est placé sous la responsabilité de l' IEN de circonscription.
PROFIL DU POSTE	**CADRE GENERAL**	Le conseiller pédagogique est un enseignant maître formateur qui exerce ses activités sous la responsabilité de l'IEN dont il est le collaborateur direct. Son action s'inscrit dans le cadre du programme de travail de circonscription arrêté par l'IEN.
	MISSIONS	Assurer un rôle d'aide et de conseil auprès des enseignants intervention dans des classes et dispositifs et plus particulièrement les débutants.
	FONCTIONS	- Encourager les réussites pédagogiques qui luttent contre la grande difficulté scolaire et contribuer à leur diffusion - Dynamiser les pratiques de projet, être inducteur mais régulateur de partenariats - Participer activement à la formation de tous les enseignants, durant les animations pédagogiques de circonscription et les stages de formation continue, mais aussi lors de suivis individualisés -.Apporter son concours au suivi des projets des écoles relevant de la circonscription - Animer divers groupes de travail, en fonction des priorités découlant des besoins de la circonscription, mais aussi en fonction des dynamiques départementales et académiques ; produire des outils. - Dynamiser les pratiques de projet, être inducteur mais régulateur de partenariats extérieurs
	COMPETENCES	- Aimer travailler en équipe, - Ere organisé, méthodique, toujours curieux quant aux innovations pédagogiques et techniques, -Aimer le contact, oser se confronter à un public lui-même exposé professionnellement, - Savoir rendre compte, produire des écrits de synthèse pour dynamiser des actions - Avoir un excellent positionnement institutionnel
CONTEXTE ADMINISTRATIF	**PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)**	- Se référer au mémento du mouvement pour ce qui concerne les CPC de circonscription - Etre titulaire du CAFIPEMF
	NOMINATION	Nomination à titre provisoire en 2016-2017.Participation et affectation au mouvement principal à titre définitif
	REGIME HORAIRE	Le titulaire du poste est soumis au régime horaire des enseignants du 1er degré
	MODALITES DE CANDIDATURE	Les dossiers (CV et lettre de motivation) doivent être adressés à l'IEN de la circonscription concernée jusqu'au 18 septembre 2016 et au secrétariat de la Dpe : ce.dp13@ac-aix-marseille.f
	CONTACT	IEN de circonscription

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

Division de l'Organisation Scolaire

Bureau DOS3

Référence
Circulaire premier degré
Elections 2016

Dossier suivi par
Doriane Duconseille
Téléphone
04 91 99 66 90
Fax
04 91 99 66 93
Mél.
ce.dos13controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Marseille, le 09 septembre 2016

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs, des écoles maternelles et élémentaires du département des Bouches-du-Rhône

S/C de Mesdames les inspectrices, messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale, chargés d'une circonscription

Objet : **Élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école pour l'année scolaire 2016-2017**

Réf.
- Code de l'Education art D 321-1 à D 321-17 et D 411-1 à D 411-4
- Décret n° 85-502 du 13 mai 1985 relatif aux conseils d'école
- Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif au fonctionnement des écoles
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié, relatif aux conseils d'école
- Circulaire n° 2000-082 du 09-06-2000 modifiée, relative à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école
- Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école
- note de service n° 2016-097 du 29 juin 2016 publiée au BOEN n°27 du 7 juillet 2016.

Comme chaque année, il convient de procéder à l'élection des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

La présente note a pour objet de rappeler et commenter les dispositions réglementaires qu'il y a lieu de mettre en oeuvre afin d'assurer la régularité et l'efficacité des procédures.

La procédure reste identique à celle de la campagne 2015. Les directrices et directeurs d'école effectueront la saisie des résultats des élections uniquement par l'application nationale ECECA. Vous aurez accès à l'application ECECA via le portail ARENA pour la saisie des résultats de votre école.

Celle-ci est visible dans la rubrique *enquête et pilotage* où figure le lien «élections des parents d'élèves».

Il vous appartiendra d'effectuer votre saisie des résultats jusqu'au mardi 11 octobre 2016 à 18 h.

Par ailleurs, l'application ECECA permet aussi le téléchargement du procès verbal dûment rempli, après transmission des données. Il devra être ensuite imprimé puis signé et affiché.

Je tiens à attirer votre attention sur le soin à apporter dans la rédaction de ce document.

La transmission via ECECA du procès verbal, signé et scanné est supprimée.
Ces documents resteront à disposition de mes services au sein de votre école.

L'adresse électronique ce.elections13@ac-aix-marseille.fr devra être utilisée pour toute communication concernant les élections, hors ECECA, afin de ne pas saturer les boîtes aux lettres électroniques du bureau DOS3.

I- L'INFORMATION DES FAMILLES

Comme vous le savez, la qualité de l'information détermine largement la participation des parents d'élèves. Il importe que ceux-ci soient totalement et correctement informés du rôle et du fonctionnement du conseil d'école, ainsi que de l'organisation des élections de leurs représentants.

La « NOTE AUX PARENTS D'ÉLÈVES » jointe à la présente devra être transmise à chaque famille et explicitée lors des réunions de parents d'élèves organisées à la rentrée scolaire.

J'insiste particulièrement sur la nécessité d'organiser ces réunions d'information et de mobilisation à des horaires qui garantiront la participation la plus large possible des parents.

De même, à la demande de Madame la Ministre, vous voudrez bien adresser aux familles, en accompagnement du matériel de vote, la note ci-jointe, relative aux médiateurs de l'éducation nationale.

Pendant une période de 4 semaines, commençant 8 jours après la rentrée, donc jusqu'au mardi 4 octobre 2016, les responsables des associations et des listes de candidats peuvent prendre connaissance de la liste des parents d'élèves de l'école (seules les adresses des parents qui auront donné leur accord à cet effet pourront leur être communiquées) et éventuellement la reproduire.

II- PRÉPARATION ET ORGANISATION DU SCRUTIN

2.1 Constitution de la Commission des élections

La Commission des élections, impérativement constituée dès la rentrée scolaire est désignée au sein de l'actuel Conseil d'école (en place jusqu'à la veille de la première réunion du nouveau Conseil), elle comprend :
- le directeur ou la directrice (président),
- un enseignant,
- deux parents d'élèves,
- le délégué départemental de l'Education nationale,
- éventuellement, un représentant de la commune.

La commission organise les élections et veille à leur bon déroulement, et notamment :
- elle contrôle la liste électorale dressée par le directeur,
- elle participe à la réunion des responsables des associations de parents d'élèves qui doit se tenir dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire,
- elle contrôle les déclarations de candidatures présentées par les associations ou parents d'élèves non constitués en association,
- elle s'assure que le matériel de vote (profession de foi des associations ou parents d'élèves, bulletins de vote) est conforme aux instructions ministérielles,
- réunie en bureau de vote, elle veille au bon déroulement du scrutin et en effectue le

dépouillement (auquel tous les parents d'élèves peuvent assister),
- elle publie les résultats sous l'autorité du directeur.

L'intérêt de cette commission réside dans l'assistance apportée au directeur dans les tâches matérielles, elle règle en premier ressort les différends et les litiges qui surviennent dans l'organisation des élections.

2.2 Date du scrutin

Pour des raisons qui tiennent, d'une part, à la nécessité d'harmoniser les opérations électorales avec celles du second degré, et, d'autre part, au souci de donner au scrutin tout le retentissement qu'il mérite, Madame la Ministre de l'Éducation nationale demande de l'organiser soit le vendredi 07 octobre, soit le samedi 08 octobre 2016.

Il appartient à la Commission des élections de choisir l'une de ces deux dates.

L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de 4 heures minimum et les horaires du scrutin doivent intégrer une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves.

Il convient de tenir compte de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires pour fixer une plage horaire, afin de faciliter la participation des électeurs. Dans la même optique et comme chaque année, les parents seront fortement invités à recourir au vote par correspondance.

N.B. : Les heures de présence des enseignants participant à la tenue du bureau de vote seront imputées sur les heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents.

Sauf circonstances tout à fait exceptionnelles pour l'appréciation desquelles il conviendra de me saisir préalablement, le respect de ces dates fixées au plan national est impératif.

2.3 Liste électorale

Elle doit être dressée scrupuleusement, dans les meilleurs délais qui suivent la rentrée scolaire.

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison de deux suffrages par famille :
chaque parent est électeur s'il ne s'est pas vu retirer l'autorité parentale, quelle que soit la situation matrimoniale (parents vivant séparément : chaque parent est électeur sauf s'il a été déchu de l'autorité parentale). Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers (par décision de justice), ce tiers exerce le droit de voter à la place des parents.
Les deux parents possédant l'autorité parentale sont inscrits sur la liste électorale.

NB : il convient de demander, en début d'année scolaire, les coordonnées des 2 parents.

La liste des parents d'élèves électeurs est arrêtée par la Commission des élections vingt jours au moins avant la date du scrutin, soit le vendredi 16 septembre soit le samedi 17 septembre 2016 minuit, au plus tard.
Toutefois, sa mise à jour est possible jusqu'au déroulement même du scrutin, avant la fermeture du bureau de vote.

Cette liste doit mentionner, les noms et prénoms des deux parents. Le concubin (ou la concubine) d'un parent n'exerçant pas l'autorité parentale (sauf décision de justice), ne peut être électeur. La liste électorale n'est pas affichée : elle est déposée au bureau du directeur ou de la directrice de l'école.

L'adresse d'un électeur ne peut être communiquée aux associations (ou à tout candidat à l'élection) qu'après autorisation expresse de l'intéressé(e).

2.4 Liste de candidatures

2.4.1 - Conditions de candidature

Seuls les électeurs sont éligibles : les deux parents électeurs peuvent donc être candidats, même sur des listes différentes.

(NB : dès lors qu'il y est électeur, un parent peut être candidat dans 2 écoles).

Les personnels de service de l'établissement, s'ils sont par ailleurs électeurs, sont éligibles, hormis les agents techniques spécialisés d'école maternelle. Les autres personnels, titulaires ou non, intervenant dans l'école de façon permanente ou occasionnellement (par exemple, les intervenants en langues vivantes), ne sont pas éligibles.

2.4.2 – Constitution des listes

Sur chaque liste doit être indiqué le nom du (ou des) représentant(s) de la liste, sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui détermine l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats en nombre égal, au plus, au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elle peut ne pas être complète mais doit comporter au moins 2 noms.

Il apparaît nécessaire de rappeler les différents cas de figure susceptibles d'être observés.

◆ Les listes présentées par les associations de parents d'élèves affiliés aux trois organisations nationales (F.C.P.E., P.E.E.P., U.N.A.A.P.E.) n'appellent pas de commentaires particuliers si ce n'est qu'évidemment deux listes concurrentes ne peuvent revendiquer la même appartenance.
Cette situation anormale doit être évitée en sollicitant l'arbitrage des instances départementales de la fédération concernée.

◆ Les listes présentées par des associations locales de parents d'élèves non affiliées à l'une des organisations précitées (mais qui sont toujours déclarées en préfecture) : toutes les associations déclarées en préfecture, dont l'objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves et dont les adhérents ne sont que des parents d'élèves.

◆ Des parents d'élèves n'appartenant pas à une association, peuvent constituer une liste. Ils ne peuvent se prévaloir de l'appellation "association de parents d'élèves".
Bien entendu, les candidats élus à ce titre peuvent siéger au Conseil d'école.

◆ Les listes d'union : elles comprennent des candidats se réclamant d'une (ou plusieurs) association(s) affiliée(s) ou déclarée(s) et éventuellement des candidats se présentant à titre individuel.

◆ Les candidatures individuelles sont exclues (cf. § 2-4-2, 2ème partie).

2.4.3. - Dénomination des listes

◆ Listes présentées par les associations non affiliées : leur dénomination ne doit pas donner lieu à confusion avec la dénomination (ou le sigle) des associations reconnues au plan national ou départemental ; elle doit être conforme à celle déposée auprès de la préfecture.

◆ Listes constituées de parents n'appartenant pas à une association : elles ne pourront être identifiées que par la mention «Candidats n'appartenant pas à une

association » (s'il y a deux listes distinctes, rajouter la mention «Liste n° 1» « Liste n° 2 ») ou par le nom du premier candidat de la liste («liste xxx »).

2.4.4 - Dépôt des candidatures

Les listes de candidatures de parents, établies selon le modèle ci-joint (annexe 01), doivent parvenir au bureau des élections de l'école, au plus tard 10 jours avant la date du scrutin, donc pour le :

lundi 26 septembre ou le mardi 27 septembre 2016 (à minuit)

en deux exemplaires (1 ex. destiné au bureau des élections, l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents).

Chaque liste est obligatoirement accompagnée de la déclaration de candidatures (annexe 02) émargée par chaque candidat et d'une profession de foi. Les listes doivent être conformes aux déclarations (nom, prénom et ordre des candidats).

2.4.5. - Modification des listes de candidatures

◆ Un candidat peut être radié d'une liste, quelle qu'en soit la raison, jusqu'à la veille du scrutin.

Toutefois, son remplacement ne peut, en aucun cas, intervenir après la date limite de dépôt des candidatures.
Si un candidat se désiste moins de 8 jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée, mais il ne peut être remplacé.

◆ Toute modification est soumise à l'appréciation de la commission des élections.

2.4.6. - Contestations relatives à l'éligibilité des candidats

Je vous rappelle que la réglementation actuelle ne prévoit pas l'invalidation d'un candidat, par quelque autorité que ce soit, après le scrutin. Il convient donc de contrôler soigneusement l'éligibilité de chaque candidat, avant le scrutin.

Si l'inéligibilité d'un candidat est mise en évidence après le scrutin, je pourrais être amené à annuler les élections et à demander l'organisation d'un nouveau scrutin.

III - MATERIEL DE VOTE

3.1 Bulletins de vote

Les bulletins de vote, d'un format unique et de même couleur pour toutes les listes, au sein d'une même école (définis par la commission des élections) doivent mentionner le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats en stricte conformité avec les déclarations de candidatures (et notamment dans le même ordre).

Ils peuvent indiquer le nom et le sigle de l'instance nationale à laquelle adhère l'association, le nom de l'association de parents non affiliée. Pour une liste présentée par des parents non constitués en association : la dénomination doit alors être identique à celle figurant sur la "déclaration de candidatures" (et sur la « liste de candidatures »).

Toute autre mention est formellement exclue.

Chaque liste présentant des candidats remet, ou adresse, ses bulletins de vote au directeur ou à la directrice de l'école avant la date limite fixée par la commission des élections qui, seul, décide de la recevabilité des modèles de bulletins de vote.

3.2 Envoi, délais

Les bulletins de vote, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi (une page recto-verso maximum est admise) sont transmis sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents, soit par voie postale, soit par distribution aux élèves. Lorsqu'ils sont deux, même «vivant sous le même toit», chaque parent doit recevoir son matériel de vote.

Avant leur transmission aux parents d'élèves, les modèles de bulletin de vote et les professions de foi doivent avoir été examinés par la commission des élections.

Ils peuvent être expédiés par la poste six jours au moins avant la date du scrutin ou, dans le même délai, distribués aux élèves pour être remis à leurs parents.

NB : Je vous rappelle que la note relative aux médiateurs de l'Education nationale doit être jointe au matériel de vote lors de l'envoi aux familles.

3.3 Organisation matérielle

Il vous appartient de vous rapprocher en tant que de besoin des services municipaux pour l'organisation matérielle du scrutin (mise à disposition d'isoloirs, urnes, etc…). Les dépenses afférentes à cette élection (fournitures des enveloppes et des bulletins de vote…) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école (cf. circulaire n° 2000-082 du 09/06/2000 modifiée).

3.4 Vote par correspondance

Comme indiqué au paragraphe 2.2, le vote par correspondance doit être recommandé aux parents d'élèves qui ne pourraient se déplacer lorsque le bureau de vote est ouvert le vendredi 07 octobre ou le samedi 08 octobre 2016.

Je rappelle que les enveloppes contenant les votes des 2 parents peuvent être également transmises par l'intermédiaire des élèves, sous pli fermé, directement.

Les modalités du vote par correspondance sont les suivantes :

Le pli expédié par le votant doit comporter une première enveloppe cachetée, sans aucune inscription, insérée dans une deuxième enveloppe, cachetée, sur laquelle sont inscrits, au recto l'adresse de l'école et la mention "Élections au conseil d'école", avec au verso le nom, le prénom et l'adresse de l'électeur, ainsi que sa signature.

Lorsque les 2 parents souhaitent voter, les 2 bulletins de vote des deux parents doivent être placés dans des enveloppes séparées et transmis dans une 3ème enveloppe (unique). Ces 3 enveloppes numérotées garantissent l'anonymat du vote.

Le bulletin de vote, sans rature ni surcharge, aura été inséré dans la première enveloppe ne comportant aucune inscription.

Pour la transmission à l'école, ce pli est, soit acheminé par voie postale, soit remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre l'heure et la date de remise du pli. Les plis réceptionnés sont alors placés dans l'urne déjà prévue pour le jour de l'organisation sur place du scrutin. Les plis arrivés après la clôture du scrutin ne seront pas pris en compte.

Au moment de la clôture du scrutin, les plis sont rassemblés et comptés par le bureau de vote. Le nom de chaque expéditeur est identifié sur la liste électorale ; s'il apparaît qu'une famille a déjà voté en se présentant sur le lieu de vote, le vote par correspondance n'est pas recevable (de même si le nom de l'expéditeur n'est pas identifiable).

Après ce pointage, chaque pli est ouvert et l'enveloppe, censée contenir le bulletin, est glissée dans l'urne.

3.5 Publicité et campagne électorale

A partir de la veille du scrutin, à zéro heure, il est interdit de diffuser, ou de faire diffuser par tout moyen de communication au public, tout message présentant un caractère de propagande électorale.

IV - RÉSULTATS DES ÉLECTIONS

4.1 Dépouillement

Sur propositions des représentants des listes de candidats, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement.

A l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte, vérifie, compte et pointe sur la liste électorale, les votes par correspondance. L'enveloppe cachetée est extraite du pli mentionnant le nom de l'expéditeur et glissée dans l'urne.

Le dépouillement doit être entrepris immédiatement après la clôture du scrutin et poursuivi sans interruption jusqu'à son achèvement, en présence des membres de la Commission des élections.

Les bulletins blancs, ceux qui ne désignent pas clairement le candidat, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins écrits sur papier de couleur, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance ou des mentions injurieuses n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

Le procès-verbal, rempli avec le plus grand soin sur l'application ECECA, doit être établi et signé par les membres de la Commission des élections dès le dépouillement achevé.

Même si, faute de candidatures, les élections n'ont pas été organisées, il devra être établi un procès-verbal dûment signé par vos soins, faisant apparaître le nombre d'électeurs inscrits.

RAPPEL :

* Nombre d'inscrits = nombre de personnes inscrites sur la liste électorale.
* Nombre de suffrages exprimés = nombre de votants – nombre de bulletins blancs ou nuls.

4.2 Attribution des sièges

A l'examen des résultats des scrutins précédents, il apparaît indispensable de rappeler quelques règles relatives à l'attribution des sièges.

S'agissant d'un scrutin proportionnel, lorsqu'une liste obtient théoriquement plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats, le ou les sièges non pourvus font l'objet de la procédure du tirage au sort. En aucun cas, ils ne doivent être attribués à un ou plusieurs candidats d'autres listes.

En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du nombre des suffrages, il est attribué au candidat le plus âgé.

Les élus sont impérativement désignés dans l'ordre de la présentation de la liste conformément à la déclaration de candidatures : à épuisement du nombre d'élus titulaires, les candidats suivants de la liste sont désignés en qualité de suppléants, dans l'ordre de la liste et en nombre égal, au plus, au nombre de titulaires proclamés élus.

Ex : une liste, qui a présenté 10 candidats, obtient 2 sièges : les deux premiers de la liste sont élus en qualité de titulaires, le 3ème et le 4ème sont élus en qualité de suppléants.

NB : quel que soit le titulaire empêché, provisoirement ou définitivement, d'assister à un conseil d'école, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

4.3 Proclamation et transmission des résultats

- A la fin du dépouillement, et avec l'assentiment de la commission des élections, le directeur ou la directrice de l'école dresse les résultats de l'élection à l'aide du procès-verbal dûment établi dont il affichera une copie dans un lieu facilement accessible au public.
- Cet affichage vaut proclamation des résultats. La date d'affichage doit être obligatoirement indiquée (c'est à compter de cette date que court le délai des 5 jours ouverts pour une contestation éventuelle).

Impératifs de transmission des résultats

1) Le mardi 11 octobre saisie sur l'application nationale ECECA dédiée aux résultats des élections

2) Le mardi 11 octobre au plus tard, communication, à la circonscription, des résultats relatifs à la participation des parents d'élèves au scrutin :

* Nombre d'électeurs inscrits
* Nombre de votants
* Nombre de suffrages exprimés.

N.B. : dans toute correspondance relative aux élections, vous voudrez bien rappeler le N° RNE de l'école (013 XXXX X).

V – TIRAGE AU SORT

Dans les deux cas de figure suivants, et à l'issue du scrutin (ou de la date prévue pour le scrutin) :

- une liste obtient plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats,
- les élections n'ont pu être organisées faute de candidatures,

La directrice ou le directeur fait appel de candidatures individuelles, qu'il (elle) doit recueillir au plus tard le 9ème jour après la proclamation des résultats.

Le 5ème jour (au plus tard) l'I.E.N. procède au tirage au sort du nombre de représentants nécessaire.

Les candidats ainsi désignés représenteront l'ensemble des parents d'élèves, sans se prévaloir de leur appartenance éventuelle à une association.

A défaut de parents volontaires et même si aucun représentant des parents n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valablement constitué.

Une fois celui-ci effectué, l'I.E.N. en communique le résultat à mes services.

Ces élections sont parfois l'occasion d'une certaine agitation qui sied mal à la sérénité dans laquelle le service public de l'éducation doit être assuré. L'école ne doit donc pas être le lieu d'expression de querelles partisanes. Il vous incombe de faire respecter les procédures qui garantissent la neutralité et la transparence de l'opération.

En cas de difficulté, vous devez préalablement saisir la commission des élections qui arrêtera, collégialement, la position à adopter ; celle-ci devra être communiquée, par écrit, à la (aux) parties(s) concernée(s).

Si la difficulté persiste, l’intervention de l’I.E.N. de la circonscription doit être sollicitée.

Mes services sont également à votre disposition pour vous aider dans cette tâche : il conviendra de les saisir par mél exclusivement ; seules les transmissions de l’I.E.N. ou de la direction de l’école seront traitées.

J'insiste tout particulièrement sur le fait qu'il convient d'assurer une stricte égalité entre les listes concurrentes, qu'il s'agisse d'associations de parents d'élèves affiliées, d'associations locales ou de parents d’élèves qui ne sont pas constitués en association.

Tout en incitant au dépôt de candidatures, il importe que vous adoptiez la plus grande neutralité dans la constitution des listes et dans la conduite des opérations.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur académique

SIGNE

Luc Launay

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bouches-du-Rhône

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
des lycées, lycées professionnels et collèges
du département des Bouches du Rhône

Division de l'Organisation Scolaire

Bureau **DOS3**

Marseille, le 9 septembre 2016

Référence
Circulaire élections
EPLE 2016

Dossier suivi par
Doriane
Duconseille
Téléphone
04 91 99 66 90
Fax
04 91 99 66 93
Mél.
ce.dios13controle
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
Cedex 1

OBJET : **Élections des représentants des parents d'élèves, des personnels et des élèves aux conseils d'administration des EPLE.**
Mise en place des commissions permanentes.
Année scolaire 2016- 2017.

Références :
- Art R421-30 du Code de l'Education
- Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
- Circulaire du 30/08/85 modifiée
- note de service n° 2016-097 du 29 juin 2016 publiée au BOEN n°27 du 7 juillet 2016.**)**

Comme chaque année, il convient de procéder au renouvellement des conseils d'administration institués dans les EPLE.

Les textes réglementaires cités en référence offrent toutes les précisions utiles relativement à l'organisation et au déroulement des différents scrutins.

I - INFORMATION DES FAMILLES

S'agissant plus particulièrement des élections des représentants des parents d'élèves, je voudrais insister sur le prix qu'il faut attacher à l'information des familles. La qualité de celle-ci détermine au plus haut point leur participation.

A cet égard, je m'en remets à vous pour trouver, en accord avec les représentants des listes candidates les modalités les mieux appropriées, dans le respect des principes de neutralité et d'équité qui caractérisent le service public.

En tout état de cause, vous devez donner aux parents d'élèves cette information dès leur réunion, organisée en début d'année scolaire, et par un courrier adressé à toutes les familles (« les horaires de la réunion de rentrée doivent être fixés de manière à garantir la participation la plus large possible des parents »).

Par ailleurs, à la demande de Madame la ministre, vous voudrez bien adresser aux familles, en accompagnement du matériel de vote, la note ci-jointe, relative aux médiateurs de l'Education Nationale.

II - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : nombre de membres.

Pour les collèges, le nombre d'élèves inscrits (+ ou - de 600) et/ou la présence d'une SEGPA conditionnent la composition du conseil (30 ou 24 membres). Pour ce faire, il y a lieu de considérer les effectifs qui seront déclarés à la date d'observation de l'enquête « lourde ».

III - ORGANISATION DES SCRUTINS.

3.1 - Dates.
Pour des raisons ressortissant, d'une part, à la nécessité d'harmoniser les opérations électorales avec celles du 1er degré et, d'autre part, au souci de donner aux élections des représentants des parents d'élèves tout le retentissement qu'elles méritent, Madame la Ministre de l'Éducation demande d'organiser ces scrutins soit le vendredi 07, soit le samedi 08 octobre 2016.

Le respect de ces dates est impératif.

Toute demande de dérogation, motivée par des circonstances tout à fait exceptionnelles, devra m'être adressée, avant le 23 septembre 2016 pour permettre son examen.
Bien entendu, les élections des représentants des personnels et des élèves peuvent intervenir à d'autres dates, sous réserve de l'application de l'article 21 du décret précité (au plus tard, avant la fin de la 7ème semaine de l'année scolaire).

3.2 - Listes électorales, candidatures, scrutin .
Les représentants des personnels et des parents d'élèves étant élus selon le mode du scrutin de liste, les candidatures individuelles ne sont pas recevables.

3.2.1 – Personnels
Le Chef d'établissement dresse la liste électorale de chacun des deux collèges électoraux 20 jours avant la date du scrutin.

S'ils ne sont pas membres de droit du conseil d'administration, les personnels parents d'élèves sont électeurs et éligibles, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels. S'ils sont élus dans les 2 collèges, ils doivent préciser, à l'issue des opérations électorales, le collège dans lequel ils choisissent de siéger.

Situations administratives particulières.
• Personnels en congé de maladie ou de maternité : ils sont électeurs et éligibles. Personnels en congé de longue maladie ou de longue durée : ils ne sont pas électeurs (donc pas éligibles).
• Personnels non-titulaires (dont les A.E.D, les CUI) sont électeurs s'ils sont affectés dans l'établissement pour une durée d'au moins 150 heures annuelles (à considérer à compter du début de l'année scolaire en cours). Ils ne sont éligibles que s'ils sont affectés dans l'établissement pour la durée de l'année scolaire.
Les personnels sous ce type de contrat dont votre établissement serait employeur mais qui exercent ces fonctions dans les écoles, ne sont pas électeurs.
• Personnels titulaires-remplaçants : ils sont électeurs dans l'établissement où ils exercent au moment du vote s'ils y sont affectés pour une durée de plus de 30 jours. Ils sont éligibles dans l'établissement où ils sont affectés pour la durée de l'année scolaire.
• Personnels titulaires exerçant dans plusieurs établissements : ils sont électeurs dans l'établissement où ils effectuent la plus grande partie de leur service ; si la durée de leur service est répartie également entre 2 établissements, ils sont électeurs dans l'établissement de leur choix. Ils sont éligibles dans les mêmes conditions.
• Professeurs stagiaires : à considérer comme les non-titulaires.

3.2.2 - Parents d'élèves
Chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible, sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Les deux parents, électeurs, peuvent donc être candidats (sur la même liste ou sur des listes différentes).

La liste électorale peut être actualisée jusqu'au déroulement même du scrutin, avant sa clôture.

Les parents d'élèves personnels de l'établissement sont électeurs et éligibles (cf paragraphe 3.2.1, 2ème alinéa).

Vous voudrez bien vous attacher à ce que le scrutin ne se résume pas à l'organisation d'un vote par correspondance.

En tout état de cause, le vote par correspondance est admis. Les plis peuvent être acheminés soit par voie postale, soit par l'intermédiaire des élèves : l'enveloppe à l'adresse de l'établissement, contenant elle-même l'enveloppe cachetée du bulletin de vote, doit comporter, au verso, l'identification et la signature de l'électeur. Les votes par correspondance sont recevables jusqu'au moment de la clôture du scrutin (au-delà, ils sont déclarés "nuls").

Si les deux parents votent par correspondance, leurs bulletins doivent être insérés dans des enveloppes distinctes qui peuvent être transmises dans une enveloppe unique.

Tant pour les personnels que pour les parents d'élèves, je vous rappelle que le nombre de candidats ne peut être inférieur à deux.

Bien évidemment, il convient de mettre en place un bureau de vote pour chacun des collèges électoraux.

3.2.3 – Élèves

S'agissant des collèges, les représentants d'élèves au conseil d'administration sont élus au sein des délégués de classe, au scrutin plurinominal à un tour ; le nom de chaque candidat est accompagné de son suppléant.

En ce qui concerne les lycées, la nouvelle composition du collège des représentants d'élèves au sein du conseil d'administration se décline comme suit :

- ◆ Quatre représentants des élèves seront élus, pour un an, par l'ensemble des délégués de classe et en leur sein au scrutin plurinominal à un tour. Chaque candidature au poste de titulaire devra être accompagnée du nom d'un candidat au poste de suppléant.

- ◆ Un représentant des élèves est élu, pour un an, en leur sein par l'ensemble des membres lycéens du Conseil de la vie lycéenne, au scrutin uninominal à deux tours. Chaque candidature au poste de titulaire devra être accompagnée du nom d'un candidat au poste de suppléant. L'élève élu en qualité de titulaire assurera également les fonctions de vice-président du C.V.L. pour une durée d'un an. Les fonctions de vice-président du C.V.L. ne peuvent pas être déléguées.

3.2 - Organisation du scrutin.

Il incombe à chaque établissement de dresser la liste des électeurs et la liste des candidats (titulaires et éventuellement suppléants).

3.3 - Publicité

A partir de la veille du scrutin, à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser, par tout moyen de communication au public, tout message présentant un caractère de propagande électorale.

3.4. - Absence de candidatures

Lorsque, faute de candidats, le scrutin n'a pu être organisé, il convient :

- de rédiger le procès-verbal y afférent, renseigné pour le nombre d'inscrits à partir de l'application ECECA,
- de faire état, lors de la première réunion du nouveau conseil d'administration, de cette carence qui doit conduire à une réduction du quorum nécessaire. Cette situation sera dûment consignée au procès-verbal de la 1ère réunion.

3.5. - Attribution des sièges : cas particulier.

Je vous rappelle que dans le cas où une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, une nouvelle élection doit être organisée afin de pourvoir les sièges demeurés vacants, et ce, dans un délai n'excédant pas quinze jours .

IV - COLLECTE ET REMONTEE DES RÉSULTATS.

La collecte des résultats pour 2016 s'effectue pour l'ensemble des collèges électoraux uniquement par l'application nationale ECECA (élections au conseil d'école et conseil d'administration)

L'accès à l'application se fait via le portail ARENA dans la rubrique enquête et pilotage, résultats des élections, ou figure désormais un seul lien pour les deux types d'élections.
Vous effectuerez la saisie des résultats du 07 au 11 octobre 2016 inclus.

S'il n'y a pas de candidat à une élection, vous devez toutefois compléter le procès-verbal de carence en renseignant le nombre d'inscrits sur l'application ECECA.

V - MISE EN PLACE DE LA COMMISSION PERMANENTE

Conformément aux dispositions du décret cité en référence, les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, les représentants des parents d'élèves, le représentant des personnels ATSS, le représentant des élèves, sont élus, en leur sein, par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

Pour chaque membre élu de la commission permanente, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Cette élection doit avoir lieu lors de la première réunion du nouveau conseil d'administration.
(N.B. : un membre suppléant du conseil d'administration peut être élu à la commission permanente en qualité de titulaire).

Vous voudrez bien rendre compte de la mise en place et de la composition de la nouvelle commission permanente, dans le procès-verbal de cette première réunion, qui sera adressé aux autorités académiques (direction départementale pour les collèges, rectorat pour les lycées).

Préalablement à la mise en place du nouveau conseil d'administration, vous voudrez bien faire le point sur la représentation des collectivités locales (commune, groupement de communes, conseil général ou conseil régional ; pour chaque représentant titulaire, un représentant suppléant est désigné dans les mêmes conditions). Ces représentants doivent être désignés par vote de l'instance délibérante de chaque collectivité.

Le directeur académique

SIGNE

Luc Launay

PJ. : Note aux médiateurs de l'éducation nationale
Annexe I : Déclaration de candidatures des représentants des parents d'élèves
Annexe II : Déclaration de candidatures des représentants des personnels